

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра иностранного языка и страноведения

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры
«27» мая 2025 г., протокол № 9
Заведующий кафедрой

 / Денисова Я.В.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
Б1.О.09 «Деловой иностранный язык»**

Направление подготовки

21.04.01 Нефтегазовое дело
(код и наименование направления подготовки)

Наименование

Управление разработкой нефтегазовых месторождений
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Южно-Сахалинск, 2025

1. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает взаимодействие с учетом особенностей

		основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
--	--	---

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Вопрос 1. Установите соответствие:

1. Career move
 2. Career break
 3. Career opportunities
 4. Career plan
 5. Career ladder
- А. Chances to start/improve your career
Б. Ideas you have for future career
В. Something you do in order to progress in your job
Г. Period of time when you are away from your job, for example, look after your children
Д. Promotion in your job

Ответ: 1 – В 2 – Г 3 – А 4 – Б 5 – Д

Вопрос 2. Заполните предложения по смыслу следующими глаголами: make, take, have, decide, offer

1. Employees in large multinationals..... excellent career opportunities if they are willing to travel.
2. Some people..... a career break to do something adventurous like sailing round the world or going trekking in India.
3. One way to.... a career move is to join small but rapidly growing company.
4. Certain companies.... ..career opportunities to the long term unemployed or to people without formal qualifications.
5. Ambitious people often on a career plan while they are still at school or university.

Ответ: 1-have 2-take 3-make 4-offer 5-decide

Вопрос 3. Найдите слово или фразу, которая не соответствует смыслу словосочетания.

1. Make (a fortune, progress, a living, a training course)
2. Get (progress, promotion, the sack, a nine-to five job)
3. Earn (a bonus, a part-time job, money, 40 thousand)
4. Do (research, a mistake, a job, your best)
5. Take (a pension, time off, early retirement, a break)

Ответ: 1-a training course 2- progress 3- a part-time job 4- a mistake 5- a pension

Вопрос 4. Соотнесите глаголы с существительными для получения устойчивых словосочетаний

- | | |
|-----------------|--------------------|
| 1. to reach | a) a promotion |
| 2. to get ahead | б) skill |
| 3. to evaluate | в) a goal |
| 4. to deserve | г) in one's career |
| 5. to master | д) one's progress |

Ответ: 1-в 2-г 3-д 4-а 5-б

Вопрос 5. Перечислите условия продвижения по карьерной лестнице

Ответ: change companies often, use charm with superiors, attend all meetings, go to your company social functions, be the last to leave work every day, find an experienced person to give help and advice, study for extra qualification in your free time

Вопрос 6. Перечислите сферы бизнес деятельности, в которых может работать человек

Ответ: Sales marketing, Finance, Management, Administration and Personal, Production, Research and Development (R&D)

Вопрос 7. Продолжите фразу

An ambitious person is _____

Ответ: someone who wants to achieve recognition and success in their favorite business, constantly grow and achieve more.

Вопрос 8. Вставьте пропущенное слово.

Make _____ of your priorities to evaluate your progress regularly.

Ответ: a list

Вопрос 9. Вставьте пропущенное слово.

Be clear of what you want. If you believe you deserve _____ ask for one.

Ответ: a promotion

Вопрос 10. Вставьте пропущенное слово.

Anyway look for _____ to broaden your skills.

Ответ: opportunities

Вопрос 11. Потенциальный работник совершает звонок в компанию.

Укажите фразу, где он просит соединить его с нужным отделом и обоснуйте свой выбор.

1. Sorry I didn't catch the answer.
2. Am I speaking to HR manager?
3. Can you put me through with HR department?
4. Listen, just a quick question

Ответ: 3. Can you put me through with HR department? (Ответ выбран потому, что выражение «To put through» переводится как «соединить по телефону» при осуществлении звонка.

Вопрос 12. Выберите фразу человека, который совершает телефонный звонок. Укажите правильный ответ и обоснуйте свой выбор.

1. I will put you through
2. Can you hold?
3. I am calling about....
4. Can I take a message?

Ответ: 3. I am calling about.... (Ответ выбран потому, что именно эта фраза среди всех перечисленных относится к осуществлению телефонного звонка и переводится как « я звоню Вам по поводу.....»

Вопрос 13. Выберите фразу человека, который получает телефонный звонок. Укажите правильный ответ и обоснуйте свой выбор.

1. Who is calling, please?
2. Could you tell him that I rang?
3. Could you ask him to call me back?
4. This is Ernesto Badia from RMW.

Ответ: 1. Who is calling, please? . (Ответ выбран потому, что именно эта фраза среди всех перечисленных относится к получению телефонного звонка и переводится как «Кто звонит? Представьтесь, пожалуйста.....»

Вопрос 14. Прочитайте текст о том, как подготовиться к собеседованию в компанию. Строчки текста (со 2- по 7) содержит одно неправильное слово. Найдите и исправьте его.

- Before you go for the job interview, make sure that you do your
- 2.homework. Find out as much as you could about the company, _____
 - 3.about its history, about what it does, how many people it employ,_____
 - 4.and so on. During the interview, try to keeping to the point. Give_____
 - 5.complete answers, but do not talk for longer than necessary._____
 - 6.Finally, remember that you can ask the interviewer question. This_____
 - 7.will show that you are really interested for the opportunity._____

Ответ:2-can 3-employs 4-keep 5-for 6-answer 7-in

Вопрос 15. Дополните пропущенные места в коротких диалогах словами could/was able to

1 A: What foreign languages can you speak?

B: I _____.Italian fluently at one time, but I've forgotten a lot.

2 A: What was your greatest achievement in your previous job?

B: Well. I _____reorganize the Department in a month.

3 A: What did you like about your previous job?

B: My boss really trusted me, so I _____ use my own initiative.

4 A: So you worked in Turkey three years ago. Could you give us some details?

B: Certainly. As a matter fact, I _____ win a very big contract.

5 A: So how did the interview go?

B: I think. I _____ answer all the questions!

Ответ: 1-could 2-was able to 3-could 4-was able to 5- could

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Вопрос 16. Установите соответствие:

1. A supplier
2. A retailer
3. A wholesaler
4. An invoice
5. An order
6. turnover

A. A request by a customer for goods or services

B. A document sent by a seller to a customer that lists the goods sold and says how much they cost

B. A person or company that sells a particular type of product to a customer

Г. The value of the goods or services sold during a certain period of time

Д. a person or company that sells goods in large quantities to businesses

E. a company or a person that sells goods to members of the public

Ответ: 1 –B 2 –E 3 – Д 4 –Б 5 – А 6-Г

Вопрос 17. Установите соответствие:

1. Credit card details
2. Cooling off period
3. Money back guarantee
4. Method of payment
5. Interest free credit
6. Out of stock
7. After-sales service

A. The time when you can change your mind and cancel an order

Б. The name, number and expiry date on your credit card

B. The way you choose to buy the goods you want

Г. When you can pay some time after you buy, but at no extra cost

Д. When the goods you require are not available

E. A promise to give your money back if you are not happy

Ж. The help you get from the company when you start to use their product

Ответ: 1 –Б 2 – А 3 –E 4 – D 5 – Г 6-Д 7-Ж

Вопрос 18. Установите соответствие:

1. The high street
2. Cut- throat
3. A dilemma
4. Bricks--and-mortar
5. Dual pricing
6. A margin
7. To shop about

A. A situation in which you have to make a very difficult choice

- Б. To go to different shops to compare prices and quality before you buy something
- В. Operating in building not in the Internet
- Г. The difference between the cost of buying or producing something and the price you sell it for
- Д. The street in a town where you can find most shops and banks
- Е. Setting two different prices online and in shops for the same goods
- Ж. Extremely or unfairly competitive

Ответ: 1 – Д 2 – Ж 3 – А 4 – В 5 – Е 6-Г 7-Б

Вопрос 19. Выберите правильное слово чтобы дополнить предложение

1. We offer a _____ to customers who buy in bulk. (refund, discount, delivery)
2. We ask customers who are not fully satisfied to _____ goods within 7 days. (refund, discount, return)
3. In order to have a full _____ customers must send good in the original packaging (refund, discount, return)
4. Goods will be _____ within 24 hours of your order (dispatched, purchased, exchanged)
5. Goods are kept in our _____ until ready for the delivery (stock, storage, warehouse)
6. Products and services offered at a large discount are generally a (an) _____ (sail, bargain, offer)

Ответ: 1-discount 2-return 3- refund 4-dispatched 5-warehouse 6-bargain

Вопрос 20. Вставьте пропущенное слово

A lot of people research products _____ and then go to the store to pick that product up.

Ответ: online

Вопрос 21. Вставьте пропущенное слово

Customers on _____ behave very differently from the customers online.

Ответ: the high street

Вопрос 22. Вставьте пропущенное слово

A good website is the one that is easy to _____, easy to find, and easy to transact with.

Ответ: navigate

Вопрос 23. Дайте развернутый ответ на вопрос Give the reason why online shopping makes the market extremely competitive.

Ответ: Because of the internet it is easy for the customer to compare prices across a big selection of items.

Вопрос 24. Дайте развернутый ответ на вопрос Why are retailers who sell products both online and in shops in difficult position?

Ответ: They cannot bear the cost of running a physical shop so they offer cut-throat prices.

Вопрос 25. Дайте развернутый ответ на вопрос Why is the practice of dual pricing only a short term solution?

Ответ: Because the consumers become better at surfing the Internet.

Вопрос 26. Вставьте пропущенное слово

We were all in agreement, so we didn't need _____ the deal any more.

Ответ: to discuss

Вопрос 27. Вставьте пропущенное слово.

To be successful online business, first of all you need to have a good _____. A good one looks professionally and is quick and easy to use.

Ответ: website

Вопрос 28. Назовите важные принципы ведения переговоров с бизнес партнером, свой ответ обоснуйте

1. Be friendly
2. Have clear aims
3. Tell the other side what you want
4. Listen carefully
5. Pay attention to the other side body language
6. Don't change your plan during the meeting
7. Never be the first to make an offer

Ответ: 1 (Язык переговоров не должен быть враждебным —использование дружелюбной речи дает вам больше шансов на успех.)

2 (Чёткие цели во время переговоров важны, потому что они помогают сосредоточиться на достижении желаемого результата.

4 (Активное слушание играет важную роль в успешных переговорах, потому что помогает понять истинные потребности оппонента.)

6 (Важно не менять свои планы во время переговоров, потому что импровизация в таком процессе рискованна)

Вопрос 29. Прочитайте определение и соотнесите его с правильным словом

A bargain, a warehouse, to dispatch, to purchase, to refund

1. something you buy cheaply or for less than the usual price

2 a large building used for storing goods

3 to send goods to a place

4 a formal word meaning to buy

5 to give someone their money back (e.g., because they are not satisfied with what they have bought)

Ответ: 1- A bargain 2- a warehouse 3- to dispatch 4- to purchase 5- to refund

Вопрос 30. В каком порядке должны быть расположены обязательные части делового письма?

1. Common abbreviations (Re;cc, pp, Enc.)
2. Name and address
3. Main points (It's the good idea.....)
4. Salutation (Dear Mr./Mrs./MS.)
5. Endings (yours truly, yours sincerely)
6. Signature (Ms. Brigitte Sea, event manager)

Ответ: 2, 4,3,5,6,1